İÇİNDEKİLER

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

[illegible]	16	31	46	61
[illegible]	17	32	47	62
3	18	33	48	63
4	19	34	49	64
5	20	35	50	65
6	21	36	51	66
7	22	37	52	67
8	23	38	53	68
9	24	39	54	69
10	25	40	55	70
11	26	41	56	71
12	27	42	57	72
13	28	43	58	73
14	29	44	59	74
15	30	45	60	75

Abone kaydının yapılabilmesi için abone bedeli 2.000.000 TL. İllerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine. İlçelerde Malmüdürlüklerine (Çeşitli Gelirler Faslına) yatırılarak Vezne Alındısının ASLININ AÇIK ADRESİNİZLE birlikte "Millî Eğitim Bakanlığı - Yayımlar Dairesi Başkanlığı - Teknikokullar - Ankara" adresine gönderilmesi gerekmektedir.

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA 1997

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

TEBLİĞLER DERGİSİ

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA
15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR

CİLT: 60 — 10 MART 1997 — SAYI: 2473

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 16 — Karar Tarihi : 17.02.1997

Konu : Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 109. Maddesinin 4. Fıkrasının (e) Bendinin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Yönetmelik

İlköğretim Genel Müdürlüğünün 20.01.1997 tarih ve B.08.0.İGM.0.08.03.03-300/449 sayılı teklif yazıları üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan "Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 109. Maddesinin 4. Fıkrasının (e) Bendinin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Yönetmelik"in ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Prof.Dr. Mehmet SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı

Ramazan Çetin DAĞLI
Kurul Başkanı

Güler ŞENÜNVER Üye	Dr.Ezdihar KARABULUT Üye	Nazım İrfan TANRIKULU Üye
Ömer ÖZÜDURU Üye	Sürmeli AĞDEMİR Üye	Mustafa ERTÜRK Üye
Selahattin MEYDAN Üye	Haşim AYAOKUR Üye	Sevim ÇAMELİ Üye
Ömer AÇIKEL Üye	Necat BOZKURT Üye	Dr. Veli KILIÇ Üye
Ömer ÖZCAN Üye	Necdet SAKAOĞLU Üye	

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNİN 109. MADDESİNİN DÖRDÜNCÜ FIKRASININ (e) BENDİNİN YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASINA DAİR YÖNETMELİK

MADDE 1- 07.08.1992 tarih ve 21308 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 109. maddesinin dördüncü fıkrasının (e) bendi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük
MADDE 2- Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme
MADDE 3- Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

Not : Bu Yönetmelik 4 Mart 1997 tarih ve 22923 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI DİSİPLİN ÂMİRLERİ YÖNETMELİĞİNE EKLİ ÇİZELGEYE BAZI İLÂVELER VE DEĞİŞİKLİKLER YAPILMASI HAKKINDA YÖNETMELİK

MADDE 1- 03.06.1991 tarih ve 20890 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Âmirleri Yönetmeliği" eki çizelgenin B-TAŞRA TEŞKİLÂTI bölümüne aşağıdaki 21 ve 22. sıralar eklenmiştir.

BİRİMLER VE PERSONELİ	DİSİPLİN ÂMİRİ	ÜST DİSİPLİN ÂMİRİ
"21.Ankara Başkent Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu"		
a. Başkent Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürü	Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Şube Müdürü	Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşler Daire Başkanı
b. Müdür Başyardımcısı, Müdür Yardımcısı, Atelye veya Bölüm Şefi, Öğretmen	Başkent Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürü	Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Şube Müdürü
c. Diğer Personel	Başkent Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdür Başyardımcısı yoksa Müdür Yardımcısı	Başkent Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürü
"22. Görme Engelliler Basımevi ve Akşam Sanat Okulu"		
a. Görme Engelliler Basımevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürü	Özel Eğitim, Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü Şube Müdürü	Özel Eğitim, Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü Daire Başkanı
b. Müdür Başyardımcısı, Müdür Yardımcısı, Öğretmen, Bilgisayar Programcısı, Doktor	Görme Engelliler Basımevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürü	Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü Şube Müdürü
c. Diğer Personel	Görme Engelliler Basımevi ve Akşam Sanat Okulu Müdür Başyardımcısı, yoksa Müdür Yardımcısı	Görme Engelliler Basımevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürü

MADDE 2- Aynı Yönetmeliğin C- YURTDIŞI TEŞKİLÂTI bölümü aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

BİRİMLER VE PERSONELİ	DİSİPLİN ÂMİRİ	ÜST DİSİPLİN ÂMİRİ
a. Eğitim Müşaviri	Büyükelçi	Bakanlık Müsteşarı
b. Eğitim Ataşesi ve Eğitim Ataşe Yardımcısı		
1. Büyükelçilikte	Eğitim Müşaviri	Büyükelçi
2. Başkonsoloslukta	Başkonsolos	Büyükelçi
c. Yurtdışında görevli öğretmenler;		
1) Büyükelçilikte	Eğitim Müşaviri yoksa Eğitim Ataşesi yoksa Eğitim Ataşe Yardımcısı	Büyükelçilik Müsteşarı
2) Başkonsoloslukta	Eğitim Ataşesi yoksa Eğitim Ataşe Yardımcısı yoksa Konsolos veya Muavin Konsolos	Başkonsolos
d. Yurtdışındaki Türk Okulları ve Türkiye Türkçesi Eğitim-Öğretim Merkezleri		
1) Okul Müdürü, Merkez Müdürü	Eğitim Ataşesi	Eğitim Müşaviri
2) Müdür Yardımcısı, Öğretmen ve diğer personel	Okul Müdürü/Merkez Müdürü	Eğitim Ataşesi

Ancak, Eğitim Ataşesi bulunmayan yerlerde disiplin âmirleri; Eğitim Müşaviri, Başkonsolos, Büyükelçi şeklindeki sıralamaya uygun olarak belirlenir.

MADDE 3- Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 4- Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI SİCİL ÂMİRLERİ YÖNETMELİĞİNE EKLİ ÇİZELGEYE BAZI İLÂVELER VE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA YÖNETMELİK

MADDE 1- 03.06.1991 tarih ve 20890 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığı Sicil Âmirleri Yönetmeliği" eki çizelgenin B-TAŞRA TEŞKİLÂTI bölümüne aşağıdaki 22. sıra eklenmiştir.

Sicil Verilecek Personel	1. Sicil Âmiri	2. Sicil Âmiri	Gerektiğinde Görüşüne Başvurulacak 3.Sicil Âmiri
"22. Görme Engelliler Basımevi ve Akşam Sanat Okulu"			
a. Görme Engelliler Basımevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürü	Özel Eğitim, Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü Şube Müdürü	Özel Eğitim, Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü Daire Başkanı	Özel Eğitim, Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü Genel Müdür Yard.
b. Müdür Başyardımcısı, Müdür Yardımcısı Öğretmen, Bilgisayar Programcısı, Doktor	Görme Eng. Basımevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürü	Özel Eğitim, Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü Şube Müdürü	Özel Eğitim, Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü Daire Başkanı
c. Diğer Personel	Görme Eng. Basımevi ve Akşam Sanat Okulu Müdür Başyardımcısı yoksa Müdür Yardımcısı	Görme Eng. Basımevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürü	Özel Eğitim, Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü Şube Müdürü

MADDE 2- Aynı Yönetmeliğin Yurtdışı Teşkilâtı bölümü bölüm başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

C- YURTDIŞI TEŞKİLÂTI

Sicil Verilecek Personel	1. Sicil Âmiri	2. Sicil Âmiri	Gerektiğinde Görüşüne Başvurulacak 3.Sicil Âmiri
a. Eğitim Müşaviri	Büyükelçi	Bakanlık Müsteşarı	Bakan
b. Eğitim Ataşesi ve Eğitim Ataşe Yardımcısı			
1) Büyükelçilikte	Eğitim Müşaviri	Büyükelçi	Bakanlık Müsteşarı
2) Başkonsoloslukta	Başkonsolos	Büyükelçi	Bakanlık Müsteşarı
c. Yurtdışında görevli öğretmen;			
1) Büyükelçilikte	Eğitim Müşaviri yoksa Eğitim Ataşesi yoksa Eğitim Ataşe Yardımcısı	Büyükelçilik Müsteşarı	Büyükelçi
2) Başkonsoloslukta	Eğitim Ataşesi yoksa Eğitim Ataşe Yard. yoksa Konsolos veya muavin konsolos	Başkonsolos	Büyükelçi
d. Yurt Dışındaki Türk Okulları ve Türkiye Türkçesi Eğitim - Öğretim Merkezleri			
1) Okul Müdürü, Merkez Md.	Eğitim Ataşesi	Eğitim Müşaviri	Başkonsolos
2) Müdür Yardımcısı, Öğretmen ve diğer pers.	Okul Müdürü/ Merkez Müdürü	Eğitim Ataşesi	Eğitim Müşaviri

Ancak, Eğitim Ataşesi bulunmayan yerlerde sicil âmirleri; Eğitim Müşaviri, Başkonsolos, Büyükelçi şeklindeki sıralamaya uygun olarak belirlenir.

MADDE 3- Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 4- Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 24 Karar Tarihi : 05.03.1997

Konu : Anadolu İmam-Hatip Lisesi Hazırlık,
6, 7 ve 8. Sınıflar Hollandaca Dersi Programı.

Din Öğretimi Genel Müdürlüğü'nün 15.11.1996 gün ve 5799 sayılı teklifi üzerine; Kurulumuzda görüşülen Anadolu İmam-Hatip Lisesi Hazırlık, 6, 7 ve 8. sınıflar Hollandaca Dersi Programının, sadece İçel-Bozyazı Anadolu İmam-Hatip Lisesinde 1997-1998 Öğretim Yılı'ndan itibaren uygulanmak üzere ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Prof.Dr. Mehmet SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı

Ramazan Çetin DAĞLI
Kurul Başkanı

Güler ŞENÜNVER Üye	Dr.Ezdihar KARABULUT Üye	Nazım İrfan TANRIKULU Üye
Ömer ÖZÜDURU Üye	Sürmeli AĞDEMİR Üye	Mustafa ERTÜRK Üye
Selahattin MEYDAN Üye	Haşim AYAOKUR Üye	Sevim ÇAMELİ Üye
Ömer AÇIKEL Üye	Necat BOZKURT Üye	Dr. Veli KILIÇ Üye
Ömer ÖZCAN Üye	Necdet SAKAOĞLU Üye	

ANADOLU İMAM-HATİP LİSESİ HAZIRLIK, 6, 7 ve 8. SINIFLAR HOLLANDACA DERSİ PROGRAMI

HOLLANDACA DERSİNİN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR:

1. Öğretimde sistemli bir şekilde bilinenden bilinmeyene, kolaydan zora ve somuttan soyuta doğru bir yol izlenmelidir.

2. Sınıfta ders sırasında kullanılan dil Hollandaca olmalı, çok gerekmedikçe ana dile başvurulmamalıdır.

3. Dil öğretiminde dört temel dil becerisinin (okuma, konuşma, dinleme, yazma) geliştirilmesi esastır. Hazırlık sınıfında ağırlık ve öncelik sırasıyla yazmaya, okumaya ve dinlemeye verilecektir.

4. Öğrencilerin gelişim süreci içinde pratiği artırmak amacıyla konuşma becerilerinin artırılmasına çalışılacaktır.

5. Öğretim öğrencilerin gereksinimlerine dönük olmalıdır.

6. Öğretmenin amacı, öğrencilere yığma bilgi vermek yerine onlara dili, aktif olarak kullanabilecekleri beceriyi kazandırmak olmalıdır.

7. Öğretmen sınıf çalışmasını gerçek hayattan alınmış orijinal malzemeyle zenginleştirmeli, öğrenilen dilin gerçek hayattakine uygun şekilde kullanılmasına özen gösterilmelidir.

8. Öğrencilerin Hollandaca telaffuzuna ve vurgulamasına uyum sağlamalarına dikkat edilmelidir.

9. Her konuya başlarken öğrencilere konunun neleri kapsadığı, dil öğrenimindeki fonksiyonunun ve önem derecesinin ne olduğu açıklanmalıdır.

10. Yeri geldikçe bazı deyimler, atasözleri veya daha değişik ifadeler verilmeli veya ezberletilmelidir.

11. Öğrencilere sık sık sorumluluk verilmeli, grup çalışması ve kişisel çalışmalar düzenlenmeli, bu çalışmalar öğrencilerin farklı yönelişlerine cevap verecek nitelikte olmalıdır.

12. Öğrenciler derse aktif olarak katılmaya teşvik edilmelidir.

13. Öğrenciye yanlış yaptığında doğrusu öğretilmelidir.

14. Konuşmada sözcüklerin doğru telaffuzu gerçekleşinceye kadar çalışmaya devam edilmelidir.

15. Öğrencilerin yanlışlarını düzeltmede tüm yanlışların düzeltilmesine çalışılmamalı, seçilen önemli yanlışların üzerinde durulmakla yetinilmelidir.

16. Konuların işlenmesinde, öğrencilerin normal hızla konuşabilme becerilerinin geliştirilmesine dikkat edilmelidir.

17. Yeni verilen sözcükler, deyimler ve cümle kalıpları ile ilgili olarak tanıma, telaffuz, cümle vurgusu, her öğrencinin öğrenme hızına uygun olarak yapılmalıdır.

18. Kelime haznelerinin zenginleşmesinin gereği ve önemi yeri geldikçe belirtilmelidir.

19. Yazma çalışmaları, daha önceki öğretim uygulamalarında konu edinilmiş olaylarla ilgili olmalıdır.

20. Hollandaca olarak okuduğunu doğru olarak anlama ve yorumlama becerisinin geliştirilmesi üzerinde durulmalıdır.

21. Öğrencilerin seviyelerine uygun Hollandaca bir parçayı Türkçe'ye, Türkçe bir parçayı Hollandaca'ya çevirebilme becerisi kazandırılmalıdır.

22. Dört temel dil yeterliliği olan "okuma, konuşma, dinleme, yazma" alanlarında görev alan öğretmenler plânlarını zümre olarak belirlemeli, öğretimde konuların ve işlevlerinin birbirini desteklemesine ve tamamlamasına özen gösterilmelidir.

23. Dönem sonlarında zümre öğretmenlerince genel değerlendirmeler yapılmalıdır.

24. Alıştırma ve testlerde sık sık "yerine koyma" ve çeviri uygulamalarına yer verilerek öğrencinin pratik kazanması dikkate alınmalıdır.

25. Öğretim malzemeleri, amaca ulaştıran araçlar olarak görülmelidir.

26. Öğrencilerin ilgi ve dikkatlerinin sürekli olması ve derse katılım cesaretlerinin arttırılması için sınıfta güven verici samimi bir ortam oluşturulmalıdır.

27. Konular işlenirken yeri geldikçe, öğrencilerin yöneleceği meslekî alana ilişkin terminolojiye yer verilmelidir.

ANADOLU İMAM-HATİP LİSESİ
HOLLANDACA DERSİ PROGRAMI

DOELSTELLING (GENEL AMAÇ)

1. Versterking van de taalvaardigheid.
2. Ontwikkeling van het Nederlands dat tijdens het basisonderwijs geleerd is.

HAZIRLIK, 6, 7 VE 8. SINIFLARIN AMAÇLARI

1. Zich schriftelijk kunnen uitdrukken.
2. Bepaalde teksten kunnen samenvatten.
3. Verschillende soorten teksten kunnen schrijven.
4. Beheersing van de basisregels van de spelling.
5. Zich ook mondeling kunnen uitdrukken.
6. Woordsoorten kunnen benoemen.
7. Eenvoudige zinnen kunnen ontleden in zinsdelen.

VOORBEREIDINGSKLAS (HAZIRLIK SINIFI)

I. Taalvaardigheid

a. Schriftelijk:

-samenvatten van eenvoudige teksten;
-schrijven van uitreksels, verhalen, opstellen en brieven;
-een artikel schrijven
-een formulier invullen
-een briefkaart schrijven
-een werkstuk voorbereiden
-een stripboek bestuderen

-Spelling;
klanken en letters
lettergrepen
klinkers/medeklinkes
meervouden van naamwoorden
werkwoorden: Tegenwoordige tijd
Verleden tijd

-Interpunctie;
komma
dubbele punt
aanhalingsteken
apostrof
koppelteken
trema

-Oefeningen in lezen en begrijpen van teksten;
Informatiebronnen raadplegen:
studieboek
telefoonboek
woordenboek
encyclopedie
postcodeboek
registers

Afleidingen
Vergelijkingen
Jargon
Woordspelletjes
Beeldtaal

b. Mondeling;
Voorlezen, voordragen, spreekbeurten, klassegesprekken, interview, telefoongesprek, samenvatten van gesproken of geschreven taaluitingen.
c. Algemeen;
Om de woordenschat uit te breiden wordt er informatie gegeven over het verschil tussen persoonlijk en zakelijk taalgebruik, letterlijk en figuurlijk taalgebruik, feiten en meningen.

II. Taalbeschouwing.
Van de Nederlandse spraakkunst worden de volgende onderdelen behandeld;
Woordcategorieën:
werkwoorden
zelfstandige naamwoorden
voornaamwoorden
lidwoorden
bijvoeglijke naamwoorden
persoonlijke voornaamwoorden
bezittelijke voornaamwoorden
voorzetsels
-Ontleding in zinsdelen
werkwoordelijk gezegde
onderwerp
lijdend voorwerp
meewerkend voorwerp
bijwoordelijke bepaling

III. Literatuur
De leerlingen maken kennis met een aantal Nederlandstalige gedichten. Daarnaast lezen de leerlingen drie boeken waarvan zij een leesverslag maken.

KLAS 6 (6. SINIF)

I. Taalvaardigheid
a. Schriftelijk:
-samenvatten van eenvoudige teksten;
-schrijven van uitreksels, verhalen, opstellen en brieven;
-spelling;
klinkers
werkwoorden: Tegenwoordige tijd
Verleden tijd
bijzondere klinkers
bijzondere medeklinkers
meervouden
samengestelde werkwoorden
hoofdletters
leestekens
tekens bij letters: apostrof
koppelteken
trema
-Interpunctie;
-Oefeningen in lezen en begrijpen van teksten;
-Informatiebronnen raadplegen;
bibliotheek
consumentengids
dagblad
radio- en tv-gids
gegevensbestanden
opzoekboeken
woordenboeken

b. Mondeling;
Voorlezen, voordragen, klassegesprekken, samenvatten van gesproken of geschreven taaluitingen, groepsdiscussie, luister- en leesverslag.
c. Algemeen;
Om de woordenschat uit te breiden wordt er informatie gegeven over misverstanden, communicatie, dialecten, reclametaal, taalgroepen, schrijf- en spreektaal, groepstalen, lichaamstaal, rijm en beeldspraak.

II. Taalbeschouwing
Van de Nederlandse spraakkunst worden de volgende onderdelen behandeld:
-Woordcategorien;
persoonlijk voornaamwoord
bezittelijk voornaamwoord
wederkerig voornaamwoord
wederkerend voornaamwoord
aanwijzend voornaamwoord
vragend voornaamwoord
betrekkelijk voornaamwoord
telwoord
bijwoord
voegwoord

-Ontleding in zinsdelen;
werkwoordelijk gezegde
naamwoordelijk gezegde
voorzetselvoorwerp
bijwoordelijke bepaling

III. Literatuur.
De leerlingen maken kennis met de roman, een sage, een fabel en sprookje. Zij lezen wederom drie boeken, waarvan een leesverslag gemaakt wordt.

KLAS 7 (7. SINIF)

Ook in het derde leerjaar is er sprake van een voortzetting en verdieping van hed onderwijs in alle onderdelen die in het eerste en tweede leerjaar aan de orde zijn geweest.

I. Taalvaardigheid.
a. Schriftelijk;
-samenvatten van eenvoudige teksten
-schrijven van verslagen verhalen, opstellen en brieven
-een aankondiging voorbereiden
-een informatief artikel schrijven
-een fictionele tekst schrijven

-spelling;
-interpunctie
-oefeningen in lezen en begrijpen van teksten
b. Mondeling:
Voorlezen, voordragen, klassegesprekken, samenvatten van gesproken of geschreven taaluitingen, het groepsgesprek, het debat. Onderscheid wordt gemaakt in het informatie geven en verkrijgen, een mening geven, overtuigen of tot handelen.
c. Algemeen:
Om de woordenschat uit te breiden wordt er van spreekwoorden, motto's en uitdrukkingen gebruik gemaakt.

II. Taalbeshouwing
Van de Nederlandse spraakkunst worden de volgende onderdelen behandeld;
-woordcategorieën
-ontleding in zinsdelen

III. Literatuur.
De leerlingen worden geinformeerd over de literaire genres biografie, toneelstuk en dagboek. Ze lezen van elk genre een boek.
motto
thema
genre
perspectief auctoriele vertelsituatie ik-vertelsituatie, personele vertelsituatie
karakters round en flat karakters.

KLAS 8 (8. SINIF)

I. Taalvaardigheid
a. Schriftelijk;
-samenvatten van eenvoudige teksten
-schrijven van verslagen, verhalen, opstellen en brieven
-spelling;
-interpunctie;
-oefeningen in lezen en begrijpen van teksten
b. Mondeling:
Voorlezen, voordragen, klassegesprekken, samenvatten van gesproken of geschreven taaluitingen.
c. Algemeen:
Om de woordenschat uit te breiden wordt er van spreekwoorden, motto's en uitdrukkingen gebruik gemaakt.

II. Taalbecshouwing
Van de Nederlandse spraakkunst worden de volgende onderdelen behandeld:
-woordcategorieën
-ontleding in zinsdelen

III. Literatuur
De leerlingen worden geinformeeerd over de psychologische roman, autobiografie en fabel. Ze lezen van elk genre een boek.

ANADOLU İMAM-HATİP LİSESİ HOLLANDACA DERSİ PROGRAMI

GENEL AMAÇLAR

1. Dil yeteneğini artırabilme.
2. İlköğrenim sonunda öğrenilmiş olan Hollandaca'yı geliştirebilme.

HAZIRLIK 6, 7 VE 8. SINIFLARIN AMAÇLARI

1. Kendini yazılı olarak ifade edebilme.
2. Belirli metinlerin özetini çıkarabilme.
3. Çeşitli metinleri yazabilme.
4. Temel dilbilgisi kurallarını bilme.
5. Kendini sözlü olarak ifade edebilme.
6. Sözcüklerin çeşitlerini söyleyebilme.
7. Basit cümleleri ögelerine ayırabilme.

HAZIRLIK SINIFI
I. DİL YETENEĞİ
a. Yazılı olarak:
-Basit metinlerin özetini çıkarmak
-Rapor, öykü, kompozisyon ve mektup yazmak
-Makale yazmak
-Form doldurmak
-Karstpostal yazmak
-Yazılı ödev hazırlamak
-Çizgi resim (karikatür) çalışması yapmak
-Dil Bilgisi:
*Sesler ve harfler
*Heceler
*Ünlüler/Ünsüzler
*Çoğul ekleri
*Fiiller:
Şimdiki zaman
Geçmiş zaman
*Büyük harfler
-Noktalama İşaretleri:
*Nokta
*Soru işareti
*Ünlem işareti
*Virgül
*İki nokta üst üste
*Tırnak işareti
*Kesme işareti
*Birleştirme işareti
*Trema
-Metinleri okuma ve kavrama alıştırmaları
*Bilgi kaynaklarına başvurmak:
Ders kitabı
Dizin
Sözlük
Ansiklopedi
Posta kodu rehberi
Telefon rehberi
*Türetmeler
*Karşılaştırmalar
*Meslek dili
*Çok anlamlı kelimeler
*Mecaz
b. Sözlü olarak:
Sesli okumak, okuduğunu anlatmak, tartışma (münazara), söyleşi, telefon konuşması, konuşulan ve yazılanların özetlenmesi.
c. Genel olarak:
Kelime hazinesinin genişletilmesi için günlük konuşma dili ile yazı dili, mecaz ile hakiki anlam, gerçek ler ve hayaller arasındaki fark hakkında bilgi verilecektir.

II. DİL BİLGİSİ
Hollandaca dil bilgisinde aşağıdaki bölümler işlenir:
-Sözcük çeşitleri:
*Fiil
*İsim
*Zamir
*Tanımlık (de/het)
*Sıfat
*Şahıs zamirleri
*İyelik zamirleri
*Edatlar

-Ögelere ayırma:
*Yüklem
*Özne
*Dolaysız nesne
*Dolaylı nesne
*Zarf tümleci

III. EDEBİYAT
Öğrencilere Hollandaca yazılmış bazı şiirler öğretilir. Bunun yanısıra öğrenciler hazırlayacakları okuma raporu için seviyelerine uygun birer roman ve öykü kitabı okurlar.

6. SINIF

I. DİL YETENEĞİ
a. Yazılı olarak:
-Basit metinlerin özetini çıkarmak
-Rapor, öykü, kompozisyon ve mektup yazmak

-Dilbilgisi:
*Ünlüler
*Fiiller: Şimdiki zaman ve Geçmiş zaman
*Özel ünlüler
*Özel ünsüzler
*Çoğul ekleri
*Bileşik sözcükler
*Büyük harfler
*Okuma işaretleri: kesme işareti
birleştirme işareti
trema (örnek: zee+en=zeeën)
-Noktalama işaretleri
-Metinleri okuma ve kavrama alıştırmaları
*Bilgi kaynaklarına başvurmak:
Kütüphane
Tüketici rehberi
Gazete
Radyo-Televizyon rehberi
Veriler dosyası
Arama kitapları
Sözlükler

b. Sözlü olarak:
Sesli okumak, okuduğunu anlatmak, tartışma (münazara), sözlü ve yazılı dil ifadelerini özetlemek, grup içinde tartışmak,
c. Genel olarak:
Kelime hazinesinin geliştirilmesi için yanlış anlama, iletişim, şiveler, reklâm dili, dil grupları, yazma ve konuşma dili, grup dilleri, jest ve mimikler, mecaz ve hakiki anlam, konuşma ile yazı dili ve gerçekler ile hayaller arasındaki fark hakkında bilgi verilecektir.

II. DİLBİLGİSİ
Hollandaca dil bilgisinde aşağıdaki bölümler işlenir:
-Sözcük çeşitleri
*Şahıs zamirleri
*İyelik zamirleri
*Dönüşen zamir
*Dönüşlü zamir
*İşaret zamiri
*Soru zamiri
*İlgi zamiri
*Sayılar
*Zarf
*Bağlaç

-Ögelere ayırma
*Yüklem
*Özne
*Edat
*Zarf tümleci

III. EDEBİYAT
Öğrencilere roman, destan ve masal gibi edebî türler öğretilir. Öğrenciler de hazırlayacakları okuma raporu için seviyelerine uygun roman, destan ve masal kitabı okurlar.

7. SINIF

Üçüncü öğretim yılında da birinci ve ikinci öğretim yılında işlenmiş olan bütün konulardaki eğitimin devam ettirilmesi ve derinleştirilmesi söz konusudur.

I. DİL YETENEĞİ
a. Yazılı olarak:
-Basit metinlerin özetini çıkarmak
-Rapor, öykü, kompozisyon ve mektup yazmak
-Bildiri hazırlamak
-Bilgi verici makale yazmak
-Senaryo yazmak
-Dil bilgisi
-Noktalama işaretleri
-Metinleri okuma ve kavrama alıştırmaları
b. Sözlü olarak
Sesli okumak, okuduğunu anlatmak, münazara, sözlü ve yazılı anlatımı özetlemek, grup görüşmesi, tartışma (bilgi verme-alma, fikir belirtme, ikna etme) gibi konulara ayrılır.
c. Genel olarak:
Kelime hazinesinin genişletilmesi için atasözleri, özdeyişler ve deyimlerden yararlanılacaktır.

II. DİL BİLGİSİ
Hollandaca dil bilgisinde aşağıdaki bölümler işlenir:
-Kelime çeşitleri
-Ögelerine ayırma

III. EDEBİYAT
Öğrencilere biyografi, tiyatro ve günlük gibi edebî türler hakkında bilgi verilir ve öğrenciler bu konularla ilgili birer kitap okurlar.
*Vecize
*Tema/Anafikir
*Edebî türler
*Perspektif : "ben" anlatım durumu, "şahsî" anlatım durumu, vs.
*Karakter: Karakter tipleri

8. SINIF

I. DİL YETENEĞİ
a. Yazılı olarak:
-Basit metinleri özetlemek
-Rapor, öykü, kompozisyon ve mektup yazmak
-İmlâ kurallarını uygulamak
-Noktalama işaretlerini kullanmak
-Metinleri okuma ve anlama alıştırmaları yapmak

b. Sözlü olarak:
Sesli okuma, okuduğunu anlatma, münazara, yazılı ve sözlü anlatımları özetlemek.
c. Genel olarak:
Kelime hazinesinin genişletilmesi için atasözleri, özdeyişler ve deyimlerden yararlanılacaktır.

II. DİL BİLGİSİ
Hollandaca dil bilgisinde aşağıdaki bölümler işlenir:
-Kelime çeşitleri
-Ögelerine ayırma

III. EDEBİYAT
Öğrencilere psikolojik roman, otobiyografi ve fabl gibi edebî türler hakkında bilgi verilir ve öğrenciler bu konularla ilgili birer kitap okurlar.

DUYURULAR

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Hüseyin KAMBUROĞLU
Genel Müdür V.

Tarih ve Sayısı : 24.02.1997-1973
Kurumun Adı : Özel Atam Anaokulu
Adresi : 17. Sokak No:17 Bahçelievler ANKARA
Kurucusu : Ufkum Eğt.Öğr. ve Yay.Ltd.Şti. (Ahmet ARSLAN)
Kontenjanı : 27

Tarih ve Sayısı : 18.02.1997-1763
Kurumun Adı : Özel Pembe Saray Anaokulu
Adresi : 76. Sokak No:17/1 Göztepe Konak İZMİR
Kurucusu : Serdar DALKILIÇ
Kontenjanı : 39

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına kurum açma ve öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Hüseyin KAMBUROĞLU
Genel Müdür V.

Tarih ve Sayısı : 24.02.1997-1981
Kurumun Adı : Özel Ankara Mega Dershanesi
Adresi : Atatürk Bulvarı No: 64/3 Kızılay/ANKARA
Kurucusu : Özel Ankara Mega Eğ.Öğ.Hiz.Ltd.Şti. adına Bilal DALKIRAN
Kontenjanı : 70

Tarih ve Sayısı : 28.02.1997-2238
Kurumun Adı : İzmir Özel Selçuk Esen Müzik Kursu
Adresi : 270 Sokak No: 25/A Bornova/İZMİR
Kurucusu : Esen Müz.Merk.Tur.İnş.San. ve Tic.Ltd.Şti. adına Ramazan Selçuk ESEN
Kontenjanı : 18

Tarih ve Sayısı : 28.02.1997-2237
Kurumun Adı : İstanbul Özel Deulcom Kabin Memuru Yetiştirme Kursu Kadıköy Şb.
Adresi : Caferağa Mah. Arayıcıbaşı Sk. No:9 Kadıköy/İSTANBUL
Kurucusu : DÖLCOM Özel Eğ. Hiz. A.Ş. adına Baybars ALTUNTAŞ
Kontenjanı : 148

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumları kapatılmıştır.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Hüseyin KAMBUROĞLU
Genel Müdür V.

Tarih ve Sayısı : 03.03.1997-2287
Kurumun Adı : Samsun Özel Güven M.T.S.K.
Adresi : 19 Mayıs Mah. Cumhuriyet Cad. No:23/4 SAMSUN
Kurucusu : Özel Eğ. ve Sür. Kurs. Ltd.Şti. adına Ömer KUYUMCU
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 25.02.1997-2036
Kurumun Adı : Özel Fono Dershanesi
Adresi : Gündoğdu Cad. No:49 Merter Güngören/İSTANBUL
Kurucusu : Şükrü MERİÇ
Kontenjanı :

İÇİNDEKİLER

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	16	31	16	61
[illegible]	17	32	47	62
3	18	33	48	63
4	19	34	49	64
5	20	35	50	65
6	21	36	51	66
7	22	37	52	67
8	23	38	53	68
9	24	39	54	69
10	25	40	55	70
11	26	41	56	71
12	27	42	57	72
13	28	43	58	73
14	29	44	59	74
15	30	45	60	75

Abone kaydının yapılabilmesi için abone bedeli 2.000.000 TL. İllerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine. İlçelerde Malmüdürlüklerine (Çeşitli Gelirler Faslına) yatırılarak Vezne Alındısının ASLININ AÇIK ADRESİNİZLE birlikte "Millî Eğitim Bakanlığı - Yayımlar Dairesi Başkanlığı - Teknikokullar - Ankara" adresine gönderilmesi gerekmektedir.

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA 1997

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

TEBLİĞLER DERGİSİ

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA
15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR

CİLT: 60 — 24 MART 1997 — SAYI: 2474

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 42 — Karar Tarihi : 25.03.1997

Konu : İstanbul Özel Sankt George Avusturya Lisesi ve Ticaret Okulu'na ait Haftalık Ders Çizelgelerinin Kabulü.

İstanbul Özel Sankt George Avusturya Lisesi ve Ticaret Okulu'na ait haftalık ders çizelgeleri, Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 03.10.1996 tarih ve 57901 sayılı teklif yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülmüştür.

İstanbul Özel Sankt George Avusturya Lisesi ve Ticaret Okulu'nun 9 ve 10. sınıf haftalık ders çizelgelerinin 1996-1997 Öğretim Yılı'ndan itibaren, 11 ve 12. sınıf haftalık ders çizelgelerinin 1997-1998 Öğretim Yılı'ndan itibaren kademeli olarak uygulanmak üzere ekli örneklerine göre kabulü,

Kurulumuzun 28.07.1992 tarih ve 201 sayılı Kararı ile kabul edilerek uygulamaya konulan, İstanbul Özel Sankt George Avusturya Lisesi ve Ticaret Okulu'nun lise kısımlarına ait haftalık ders çizelgelerinin kademeli olarak uygulamadan kaldırılması,

kararlaştırıldı.

Prof.Dr. Mehmet SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı

Ramazan Çetin DAĞLI
Kurul Başkanı

Güler ŞENÜNVER Üye	Dr.Ezdihar KARABULUT Üye	Nazım İrfan TANRIKULU Üye
Ömer ÖZÜDURU Üye	Sürmeli AĞDEMİR Üye	Mustafa ERTÜRK Üye
Selahattin MEYDAN Üye	Haşim AYAOKUR Üye	Sevim ÇAMELİ Üye
Ömer AÇIKEL Üye	Necat BOZKURT Üye	Dr. Veli KILIÇ Üye
Ömer ÖZCAN Üye	Necdet SAKAOĞLU Üye	